



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0003118-17.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE CENTENÁRIO DO SUL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: André Luís Palhares Montenegro de M Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-08-14 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Malcon Jackson Cummings
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Flávia Franciele Gouvêa de Lima
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Adriel Rodrigues da Silva

Nome do Funcionário/Servidor: Renato Cesar Figueiredo

Nome do Funcionário/Servidor: Ellen Peterlini de Melo Moretto

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Simone Cristina dos Santos

2.5-Relação de Estagiários:

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Georgia Anastacia Campana Murari

Nome do Funcionário/Servidor: Izaura Alves Martins

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Daniel Belletti da Silva

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Jeane Cassamale de Lucena Amaral

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 364
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2071
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 3
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 8 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 07/03/2020 (0000221-60. 2020. 8. 16. 0066). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 6 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0001036-91.2019.8.16.0066
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-05-27 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 6 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 17/04/2020 (000495- 24. 2020. 8. 16. 0066). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim



2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Consta(m) 8 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Consta(m) 2 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS 202
6.2-7.2. CANCELADAS 12



6.3-7.3. NEGATIVAS 3
6.4-7.4. REDESIGNADAS 26
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 508
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Sim
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 42
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga? 2020-03-23 00:00:00.0
8.2.1-Número do Processo Número do Processo: 0001224-21.2018.8.16.0066
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Suspensão analisada no Processo 0000172- 92. 2015. 8. 16. 0066.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Anotação do depósito analisada no Processo 0001371- 18. 2016. 8. 16. 0066.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?



Sim
12-AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE:
12.1-As Ações de Investigação de Paternidade estão cadastradas corretamente dentro da Competência de Família, com Classe Processual "Procedimento Ordinário" e Assunto "Investigação de Paternidade"? Não
Determinação / Recomendação: Constam 2 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria/escrivania deverá proceder revisão na classificação de todos os processos cadastrados com Classe averiguação de paternidade. Os casos de Investigação de Paternidade deverão ter sua nomenclatura corrigida e todas as Averiguações de Paternidade deverão ser redistribuídas para a competência de REGISTROS PÚBLICOS. REGULARIZAR.
13-SISTEMA eMANDADO:
13.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO? Sim
14-LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS
14.1-A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas? Prejudicado
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000001- 62. 2020. 8. 16. 0066.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias? Sim
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000076- 04. 2020. 8. 16. 0066.
16-CONCLUSÕES FINAIS



Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRAACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 48
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 527
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 7 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 16/03/2020 (0000099-47. 2020. 8. 16. 0066). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. Nenhum Processo Remetido ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
1.6.1-Data da remessa mais antiga:
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:(na data da correição)
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim



2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Consta 1 CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI. A secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 140
6.2-CANCELADAS 17
6.3-NEGATIVAS 18
6.4-REDESIGNADAS



3
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
293
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
0
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?
7.2.1-Número do Processo
8-INTERNAÇÕES:
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:
0
8.2-A secretaria/escrivania procede à regular vinculação do processo principal à Execução da Medida Socioeducativa sempre que remete a guia ao Juízo responsável?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Anotação do vínculo analisada no Processo 0000357- 62. 2017. 8. 16. 0066.
8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNAACL do CNJ?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos, atualmente constam 50 guias registradas no CNAACL- CNJ.
9-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
9.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000034- 86. 2019. 8. 16. 0066.
9.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?
Sim



9.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo 0000213- 54. 2018. 8. 16. 0066mov. 20: demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. mov. 37: demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.

10-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 26
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 294
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 8 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 18/02/2020 (0001954-95. 2019. 8. 16. 0066). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 2 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0000411-23.2020.8.16.0066
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-05-22 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Sim



1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Consta(m) 1 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)



6.1-TOTAL REALIZADAS
16
6.2-CANCELADAS
1
6.3-NEGATIVAS
2
6.4-REDESIGNADAS
1
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
56
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
4
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?
2020-03-25 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo:
Número do Processo: 0001459-90.2015.8.16.0066
8-REGISTRO DE ADOTANDOS
8.1-A anotação dos adotandos está regular?
Prejudicado
9-REGISTRO DE ADOTANTES
9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Atualmente existe(m) 8 pretendente(s) cadastrados no CNA e no Sistema PROJUDI da Comarca. A Secretaria deverá realizar revisão periódica e atualização dos cadastros de todos os pretendentes a fim de que a lista permaneça sempre atualizada e organizada cronologicamente no sistema PROJUDI, nos termos do Ofício Circular 38/2017. Esta atualização deve ser efetuada sem prejuízo do preenchimento regular dos cadastros do CNJ.
10-ACOLHIMENTOS:



10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção: 0
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído: 1
10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI? Não Determinação / Recomendação: Não consta nenhum acolhimento registrado no PROJUDI e a secretaria informou a existência de 1 criança acolhida. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. A secretaria deverá revisar e regularizar o cadastramento de todos os acolhidos no PROJUDI para que os registros reflitam constantemente a realidade da unidade.
10.4-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adoção - CNA do CNJ? Não Determinação / Recomendação: De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade não possui nenhum registro de acolhimento no SNA- CNJ. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Centenário do Sul: Lei Municipal nº 2. 474/2011. Cafeara: Lei Municipal nº 336/2010. Lupionópolis: Lei Municipal nº 52/2010.
11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)? Não Determinação / Recomendação: Processo 0000451- 39. 2019. 8. 16. 0066mov. 13/14: Constatada demora para análise de decurso de prazo. JUSTIFICAR.
11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias? Sim
11.3-As conclusões ao Magistrado(a)? Não Determinação / Recomendação: Processo 0000104- 40. 2018. 8. 16. 0066Mov. 15: Demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.



12-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

Ao juízo: 1. Fiscalizar periodicamente o controle realizado pela Secretaria em relação aos acolhimentos de Crianças/Adolescentes. 2. Em relação à indicação de pretendentes à adoção: a) O Magistrado deve constantemente realizar a revisão do cadastro de pretendentes (ofício circular 202/2014 c/c ofício circular nº 38/2017 e art. 500 do Código de Normas), a fim de permitir o rigoroso controle da ordem cronológica dos habilitados, nas ações desta natureza. b) A fase de indicação deve ser efetivada por meio de processo autuado com Classe Processual CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (código 156) e Assunto relativo à ADOÇÃO (códigos 9975, 9974, 9972 e 9973) nos termos dos artigos 501 a 510 do Código de Normas. c) A indicação deve respeitar a ordem cronológica, na forma do art. 197 do ECA e art. 505 do Código de Normas, devendo a respectiva decisão ser exaustivamente fundamentada, precedida de laudo técnico da equipe que aponte pormenorizadamente eventuais preterimentos na mencionada ordem. d) O laudo deve contemplar a listagem completa dos casais habilitados, destacando os indicados, informando adequadamente, em relação a estes, os respectivos critérios utilizados para a conclusão a respeito da compatibilidade de perfil, acompanhado da devida motivação técnica. A sequente decisão deve deixar claro a obediência ao melhor interesse do infante a partir do critério cronológico. e) O laudo deve apresentar, também, relação dos habilitados preteridos e das respectivas justificativas. Ademais, deve-se restringir o sigilo em caso de necessidade, a fim de que os genitores destituídos não tenham acesso a tal informação. f) Determina-se que o Magistrado promova as orientações necessárias junto à equipe a fim de que os apontamentos ora realizados sejam efetivados.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária não apresenta atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas.

Contudo, recomenda-se que a secretaria implemente alterações em suas rotinas internas de trabalho a fim de conferir constante aprimoramento na prestação jurisdicional. Do mesmo modo, deverá dedicar maior atenção aos cadastramentos dos dados referentes a acolhimentos e adoção junto ao Projudi e sistemas do CNJ.

Determinações:

I. À ESCRIVANIA/SECRETARIA: A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado no prazo de cumprimento das determinações desta ata. II. AO JUÍZO: 1. Concede-se o prazo de 60 dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. 2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escriwania, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III. À CORREGEDORIA À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.



Curitiba, 21 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: P46VN PYXGJ ZTCNY ZRQEA

